

Règlement intérieur

ASSESSFIRST

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences. Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail.

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par AssessFirst.

Un exemplaire est adressé aux participants, désignés ci-après "stagiaires", en introduction à la formation. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction d'AssessFirst soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction d'AssessFirst.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles contenues dans le règlement intérieur de ce dernier.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 3 : Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par AssessFirst à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 4 : Boissons alcoolisées

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées pendant la formation est formellement interdite. Il est interdit d'assister à la formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 5 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application des décrets n° 92-478 du 29 mai 1992 et n°2017-633 du 25 avril 2017, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter pendant les sessions de formation.

Article 6 : Assiduité, absences, retards ou départs anticipés

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires/ échéances fixés et communiqués au préalable par AssessFirst. Le non-respect de ces horaires/ échéances peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier. En cas de non-réalisation du travail convenu à l'échéance prévue, les stagiaires doivent également avertir le formateur et s'en justifier.

AssessFirst informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 7 : Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter lors de la formation en tenue vestimentaire correcte. Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

De même, les formateurs ne tiendront ni ne toléreront de propos discriminants, qu'ils portent sur les religions, les orientations politiques et sexuelles, les sexes, les origines, les aspects physiques ou intellectuels.

Article 8 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le formateur rattaché à AssessFirst.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable d'AssessFirst ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur d'AssessFirst ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable d'AssessFirst ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 9 : Propriété intellectuelle des supports de formation

L'ensemble des supports, documents, textes rédigés par AssessFirst et qui sont mis à la disposition des stagiaires sous forme de documentation pédagogique sont protégés par le droit à la propriété intellectuelle. Les supports utilisés pour dispenser connaissances et compétences aux stagiaires (diapositives, vidéos au sein de l'E-Learning, sessions en visioconférence, documents transmis, ...) sont donc réservés à l'usage exclusif des participants. Ces supports peuvent néanmoins être utilisés comme moyen de communication au sein de l'entreprise des stagiaires pour accroître la connaissance de l'outil en interne.

Article 10 : Participation aux sessions d'accompagnement avec votre formateur

Il est nécessaire que le chef de projet se montre disponible lors d'un temps d'échange avec le formateur après la signature du devis. Ce point permettra notamment au formateur de s'adapter par

la suite aux attentes, besoins & niveaux du groupe et d'organiser la formation. Il est à noter, que des dates de formation sont proposées en moyenne 3 semaines après la signature du devis de formation. Il est également primordial que le chef de projet communique les mails des stagiaires au formateur une semaine maximum avant le début des sessions, dont les dates ont été préalablement définies. Sans ces informations, le formateur peut reporter la ou les session(s) afin de préserver la qualité de la formation. Dans le cas où des personnes non initialement prévues se présentes à la formation, le formateur se réserve le droit de les refuser à la session pour ne pas perturber la qualité de la prestation.

Les sessions d'accompagnement ne sont pas optionnelles pour les stagiaires. Les stagiaires doivent donc se présenter au(x) créneau(x) défini(s). Si toutefois, un imprévu/ changement d'organisation survient, le formateur doit être prévenu 48 heures au minimum avant la session. Si ce délai n'est pas respecté, le formateur pourra décider de ne pas reprogrammer la session et/ou de ne pas accepter de changement de créneaux, afin de ne pas nuire à l'apprentissage de l'ensemble du groupe.

Article 11 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 14/09/2021 pour toutes les formations à venir.

Fait à Paris, le 14/09/2021

David BERNARD
Directeur Général

